



机械制造技术专业

一体化工作室管理制度



目录

钳工一体化工作室管理制度	2
焊接一体化工作室管理制度	3
工作室管理员职责	4
钳工实习指导教师职责	5
实习学生损坏公物赔偿条例	6
实习实训车间安全考核细则	7



钳工一体化工作室管理制度

一、实训室的规划、布置，应做到：安全、实用、整洁、美观，凡各类设备仪器、工量器具均应按学校规定建帐、建卡入册。凡购运、调拨、报废均应办理手续，做到帐、物相符。

二、凡实训设备、仪器、工量器具，未经允许不得随意乱动或拿出室外；凡室内各种电路、线路未经允许不得乱拉乱接；凡消防设备不得随意搬动，改作他用。杜绝各类人身设备事故。

三、凡使用的教学设备，教具、仪器、仪表，除下课时进行清交外，实习教师、管理人员应及时调整还原至起始备用状态，保证教学设备的完好率和后续课程的进行。

四、凡实训教学时，学生不听从指导而损坏教学设备、教具，均应按损坏公物赔偿管理办法执行。

五、凡进入实训场地进行教学时，教师、学生应严格执行（设备维修保养）、（工具管理）、和（安全操作规程），定期召开安全会议，做好记录。发现问题及时纠正。

六、每天实训结束后，学生应做好清洁卫生工作。

七、学生因事需请假的，应事先向指导老师报告，同意后方可记假，否则按旷课处理。

八、学生不准在实训中看与本次实习无关的书籍，小说等。

九、对遵守或违反《实训室管理制度》应按照学校各级管理权限规定进行表扬、奖励或给予批评教育直至处分。



焊接一体化工作室管理制度

一、指导教师必须对实习学生行焊接特种作业的安全教育，并以身作则，严守各项安全规程。焊接实习时必须穿戴劳动保护用具

二、对各种电弧设备要定期进行严格检查，以防漏电。严禁使用有故障的电焊设备。

三、每天上下班时对各种气瓶进行检查，防止漏气，严格执行气表年检制度。

四、加强对各种电器开关的使用管理，严禁学生乱摸乱接和乱拆。严格执行用电安全制度。

五、严格执行防火安全制度，防爆安全制度，对各种输气管路每日每班进行检查，并做好设备使用记录。

六、使用砂轮机时，必须带好劳动保护用具，严格执行操作规程。

七、场内排气扇必须保证正常运行，保证实训场内通风。

八、做好下课“五关”：关门、关窗、关电、关灯、关气，加强安全防范。



工作室管理员职责

1. 坚持为教学服务。做好实习准备工作，协助实习教师进行辅导，答疑检查，提高学生实习的动手能力。
2. 凡实习场室的一切设备、工具均分类建帐，注意帐目的清楚。建立损坏与消耗登记制度，每学期大清点一次，对于比较常用的物质要经常查对、注意使帐物相符。
3. 要坚持原则，不徇私情，物品出入库要按手续，按制度办理。
4. 对各种设备，工具，按部颁标准，存放有序，井井有条。
5. 优质设备室、库房、实习场室、工作室的清洁卫生，要经常打扫地面，经常擦洁门作玻璃，有一个良好的卫生环境。
6. 对于设备，工具的损坏和丢失，要按《学生实习损坏公物条例》落实执行，不准私自注销，要按《学生实习损坏公物条例》落实执行，注销时需总报两处主管主任和校长参加，并有主管主任及校长批准签字。
7. 不准私自外借实习设备与工具借用工具要有手续，本校教师使用要以主管主任批准签字；校外人员借用要有校长批准签字。
8. 对管理设备，工具要精心保养与维修。除注意清洁干净，还要注意夏季防潮工作和冬季防冻工作。
9. 建立健全实习场室的各种规章制度，按管理员的标准要求自己。
10. 坚持出勤制度，做到不早退，不迟到，按时上班，有事请假，实习发现问题及时上报领导。



钳工实习指导教师职责

1. 熟悉和掌握本专业教学大纲，教学计划教材，掌握所教学科的技能本领，具有一定的技术等级，制定实习制度计划。
2. 了解学生，认真备课，在每节实习课前，管理员配合好充分准备工作，把实习所需设备、工具、材料，有条理的摆放在分组实习桌上。
3. 按时上课，积极组织学生实习，做到认真检查，耐心指导，及时发现并解决学生实习过程中的疑难问题。
4. 在实习课实习教师不仅要向学生传授技能，还要加强对学生的思想政治教育，爱护公物教育，做到每次实习课井然有序，万无一失。对实习课每发生一个问题，实习指导教师有不可推卸的直接责任。
5. 每次实习课，按本次实习下课的正点提前 15-20 分钟，停止学生操作，进入整理检查、验收阶段，做到学习实习完毕后，所用的设备、工件、工具按原实习前那样。请指导教师检查，搞卫生后经教师批准离开场地，发现准备工具损坏或丢失及时上报领导，并积极做好事后处理。
6. 每次实习完毕，要给每个学生打一次成绩，且记录留底，并及时找管理员清点物品。
7. 指导教师对学生实习后，要留适量课外练习，及实习报告或实习体会等，并及时批阅。



实习学生损坏公物赔偿条例

爱惜公共财物是全体同学应具备的优良品质和应养成的良好习惯。设备、工具等损坏会给国家财产造成损失，也给学生实习带来许多不便，因此每位同学都应学会正确的使用设备、工具、量具、刀具、仪表等。若发现实习财物损坏或丢失应及时上报实习老师。为保证实习财物的合理使用特制定以下条例：

1. 对设备、工具等由于本身故障，操作者没有注意到而造成损坏的，并及时汇报和修复的，根据情况经专业领导研究，担负原物价的 5% 的费用或一定数量的赔款，或免于赔偿。

2. 对违反操作规程者造成设备、工量具损坏的，担负损坏 100% 的费用。

3. 对故意损坏实习财物的，照物品原价的 200% 罚款，并根据情节轻重，经领导研究给予相应的纪律处分。

4. 实习过程中，工具、量具、仪表等丢失的，在一周内赔偿原物品，若本人购买不到的应照原价 100% 赔偿。超过两周未到位按 150% 进行赔偿。

5. 公物损坏应由该班实习指导教师落实到具体学生，如责任不清由该组或该实习班级集体赔偿。

6. 以上条例，均是针对发现情况后，并及时上报实习指导教师的学生而言。若学生本人对损坏未及时上报而被他人或教师发现的，照上述条例之规定再加重一倍赔偿和纪律处分。



实习实训车间安全考核细则

一、目的

为确保学校创建“平安校园”目标的顺利实现，激励各位教职员员工奋发进取，自觉地做好安全实训工作，做到警钟长鸣，持续改进实训教学安全，特制定本考核管理办法。

二、适用范围

本考核办法适用于学校实训中心各实训车间（实训室）的考核管理。

三、具体实施

本考核管理办法实行记分制，总分为 100 分，按以下五个要素进行考核记分。被考核车间及人员不涉及的要素按缺项处理。

1. 安全事故（50 分，扣完为止）

(1) 发生重大伤亡事故、重大火灾事故、重大设备事故、重大特种设备事故等，给学校造成重大损失的扣 50 分；

(2) 发生一般性火灾事故、一般性设备事故、一般性轻伤事故，给学校造成损失的扣 25 分；

2. 安全基础管理（15 分，扣完为止）

(1) 劳保防护用品穿戴。按要求穿戴劳动保护用品，发现未穿戴 1 人次扣 1 分。

(2) 安全教育。新生实训前须进行安全教育培训，此项不符合，扣 5 分；按要求对新进教职员员工进行安全培训考核，此项不符合扣 5 分；按要求在新技术、新设备使用前进行安全培训，此项不符合扣 5 分；

3. 安全检查和隐患治理（10 分）

(3) 按学校的规定和实训教学的要求进行安全检查，发现问题和隐患及时整改，并按要求上报。此项不符合扣 5 分，扣完为止；

(4) 对学校下达的隐患整改项目，落实责任制，按计划完成整改。此项不符合扣 5 分，扣完为止；(3) 对暂时不具备整改条件的隐患，制定可靠的监控措施和应急方案。此项不符合扣 5 分，扣完为止。

4. 实训车间（实训室）环境安全管理（15 分）



(1) 车间警示标识符合要求，配备必要的安全防护用品（具）及消防设施与器材。此项不符合扣 5 分，扣完为止；

(2) 学生实训井然有序。不扎堆聊天、不玩手机、不嘻笑打闹。严格执行操作规程，不违章作业、不违反安全纪律、车间纪律。此项不符合扣 5 分，扣完为止；

(3) 严格进行实训教学前的安全条件确认及教学完成后的安全验收检查。此项不符合扣 5 分，扣完为止。

5. 现场 7S 管理（10 分）

(1) 做好清洁文明生产。此项不符合发现一次扣 1 分，扣完为止；

(2) 按要求（组织）清扫实训现场卫生。此项不符合发现一次扣 1 分，扣完为止；

(3) 按要求摆放产品、工作服、工具等物品。此项不符合发现一次扣 1 分，扣完为止；

(4) 节约材料，不浪费实训耗材，此项不符合发现一次扣 1 分，扣完为止。